

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО»

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА АСПІРАНТА
рекомендації до проходження

*Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського як навчальний посібник
для здобувачів ступеня доктора філософії за освітніми програмами*

121 Інженерія програмного забезпечення та

122 Комп'ютерні науки

Київ
КПІ ім. Ігоря Сікорського

2020

Педагогічна практика аспіранта: рекомендації до проходження [Електронний ресурс]: навч. посіб. для здобувачів ступеня доктора філософії спеціальностей 121 Інженерія програмного забезпечення та 122 Комп'ютерні науки / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: Н.М.Аушева, І.В. Сегеда, С.І.Шаповалова, В.Я.Юрчишин – Електронні текстові данні (1 файл: 62,6 Кбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 36 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
(протокол №5 від 14.01 .2021 р.)
за поданням Вченої ради теплоенергетичного факультету
(протокол №7 від 28.12 .2020 р.)*

Е л е к т р о н н е м е р е ж н е н а в ч а л ь н е в и д а н н я

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА:
рекомендації до проходження
аспірантами педагогічної практики**

Укладачі: *Аушева Наталія Миколаївна, док.техн. наук, професор
Сегеда Ірина Василівна, канд. екон. наук, доцент
Шаповалова Світлана Ігорівна, канд. техн. наук, доцент
Юрчишин Василь Якович, канд. техн. наук, доцент*

Відповідальний

редактор: *Сидоренко Ю.В., канд. техн. наук, доцент*

Рецензенти: *Безносик Олександр Юрійович, канд. техн. наук, доцент
Дичка Іван Андрійович, док.техн. наук, професор
Лебедь Наталія Леонідівна, канд. техн. наук, доцент*

За редакцією укладачів

Програма «Педагогічна практика» до навчального плану підготовки доктора філософії за освітніми програмами: «Інженерія програмного забезпечення» та «Комп'ютерні науки». В навчальному посібнику наведено вимоги до організації та проходження аспірантами педагогічної практики та її захисту.

Посібник містить вимоги та зразки документів з оформлення звітної документації педагогічної практики. Розрахований для аспірантів закладів вищої освіти та викладачів що проходять стажування за відповідними спеціальностями. 121 «Інженерія програмного забезпечення» та 122 «Комп'ютерні науки»

© КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020

ЗМІСТ

1. Основні положення	4
2. Мета та завдання педагогічної практики.....	5
3. Права та обов'язки аспіранта-практиканта.....	8
3.1. Робоче місце.....	8
3.2. Обов'язки аспіранта-практиканта	8
3.3. Права аспіранта-практиканта	9
4. Організація педагогічної практики	10
5. Документи практики.....	12
6. Форми та методи контролю.....	13
8. Рекомендована література.....	15
Додатки.....	17

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», ухваленого Верховною радою України 1 липня 2014 року, Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. за № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» п.25, наказу МОН України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» асистентська педагогічна практика (далі – практика) є складовою частиною підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – аспірантів) до викладацької діяльності.

Згідно з навчальними та робочими навчальними планами усіх спеціальностей аспіранти проходять практику у III семестрі другого року навчання в терміни що означені в робочому плані.

Безпосереднє керівництво практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник.

Основною Basisю для проходження навчально-педагогічної практики є базова кафедра за якою закріплений аспірант. Крім того аспірант може проходити практику на кафедрах (підрозділах) «КПІ імені Ігоря Сікорського» та в інших вищих навчальних закладах та в Інститутах НАН України, які проводять педагогічну діяльність та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики аспірантів (за наявності відповідних договорів між установами).

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Метою проведення педагогічної практики є набуття аспірантами навичок та досвіду навчальної та навчально-методичної діяльності, необхідних для викладання у вищих навчальних закладах дисциплін за профілем отриманої спеціальності освітньо-наукового рівня доктора філософії.

Об'єктом практики є навчальний процес підготовки фахівців за фаховими напрямками галузі 12 Інформаційні технології.

Предметом практики є окрема дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану (яка зазвичай відповідає напрямку наукових досліджень аспіранта).

Завдання практики полягають у:

- оволодінні аспірантами сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії;
- вихованні у аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової діяльності, формуванні потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- прищепленні аспірантам професійних якостей майбутнього викладача: вміння готувати лекційний матеріал з використанням сучасних інноваційних досягнень сфери ІТ-технологій; чітко, доступно, логічно та послідовно викладати матеріал дисципліни; встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії, тощо;
- набутті здатності до критичного оцінювання проведення лекцій та інших видів аудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності.

Після проходження практики майбутні доктори філософії мають продемонструвати такі результати [5]:

1) засвоєння знань:

- таксономії цілей навчального процесу;
- методів активізації пізнавальної діяльності студентів;

- особливостей методики проведення лекцій, практичних і семінарських занять;
 - дидактики лабораторних занять і комп'ютерного практикуму;
 - принципів контролю навчальних досягнень студентів та аналізу їх результатів;
 - сутності нових інформаційних технологій навчання у вищій школі;
 - віртуального освітнього середовища, як інноваційного ресурсу для навчання і дослідницької діяльності;
 - методу інтерактивного самонавчання;
 - технології віртуальної реальності і фахової лексики;
 - підходів і засобів аналізу наукових текстів у світовому просторі,
 - основ самовдосконалення та саморозвитку особистості;
 - етичних і правових норм у науковій і професійній діяльності;
 - методів ефективної взаємодії з представниками різних груп (соціальних, культурних і професійних);
 - факторів ефективної роботи в команді;
- 2) набуття практичних вмінь:
- обирати відповідний навчальний матеріал і його структуру;
 - планувати навчальні заняття згідно з робочою програмою кредитного модуля;
 - розробляти зміст, проводити структурування навчального матеріалу та проводити заняття різних видів;
 - забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки;
 - організовувати та керувати пізнавальною діяльністю студентів, формувати у студентів критичне мислення;
 - обирати методи та засоби навчання і контролю;
 - здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання;
 - організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
 - аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу,

використовувати її в педагогічній практиці;

- активно діяти та взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- добирати і розробляти когнітивні засоби підвищення

психологічного потенціалу наукової діяльності;

- обґрунтовувати та впроваджувати у ВНЗ нововведення;
- аналізувати і застосовувати наукові результати, наведені у світовому

просторі;

- застосовувати в професійній сфері професійну лексику;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики;
- самовдосконалюватися та саморозвиватися, як особистість;
- застосовувати етичні, правові норми у науковій і професійній

діяльності;

- працювати у команді.

3) набуття досвіду :

- працювати у команді;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики;
- активно діяти і взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- обирати відповідний навчальний матеріал і його структуру;
- планувати навчальні заняття згідно сілабусу кредитного модуля;

Міждисциплінарні зв'язки компонентів різних циклів з дисциплінами інших циклів (гуманітарних, природничих) надають змогу глибше пізнати психолого-педагогічні факти, явища і процеси, що є підґрунтям для ефективної освітньої діяльності викладача у вищій школі.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТА – ПРАКТИКАНТА

3.1. Робоче місце

Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж аспірантів. Робоче місцем аспіранта-практиканта має бути, надане головним чином, на зазначену у плані кафедру університету, де він працює за прийнятим розпорядком. Окрім того, здобувач має можливість працювати у бібліотеці університету, комп'ютерному класі тощо. Бажано, щоб продовж практики аспірант був задіяний до роботи на всіх елементах навчального процесу.

Несвоєчасне прибуття аспіранта на практику або неповне проходження практики розглядається як порушення трудової дисципліни. У такому разі аспіранта направляють на практику повторно або виключають із університету.

Під час практики аспірант має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики аспірант може лише з дозволу керівника практики.

3.2. Обов'язки аспіранта-практиканта

У період практики аспірант повинен:

- отримати інструктаж із техніки безпеки на робочому місці, вивчити правила охорони праці, дотримуватися правил техніки безпеки і виробничої санітарії;

- виконувати види робіт, що передбачені змістом практики, індивідуальним завданням, а також завдання керівника практики; дотримуватися правил внутрішнього розпорядку; відповідати за виконувану роботу та її результати на рівні зі штатними працівниками;

- брати участь у суспільному житті колективу;

- регулярно вести щоденник практики за встановленою формою;

- оформити звіт про проходження практики і продовж тижня після завершення практики захистити його перед комісією кафедри за якою закріплений аспірант.

Після закінчення практики аспірант повинен підготувати всі необхідні звітні документи згідно вимог і відзвітуватись за виконану роботу:

- завірити відомості з переліком виконаних робіт;
- завірити щоденник та звіт підписом керівника практики від кафедри.

Після завершення проходження практики аспірант складає та подає на кафедру погоджений із безпосереднім керівником звіт про її проходження (якщо завідувач кафедри є керівником практики, то звіт не погоджується, а лише затверджується ним).

Аспіранти, які не виконали програму практики, або робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням Ради факультету пройти практику повторно без відриву від занять, або, згідно з Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1999 р. № 309, підлягають відрахуванню із аспірантури університету.

3.3. Права аспіранта-практиканта

Аспірант має право вимагати забезпечення нормальних умов щодо техніки безпеки, праці і виробничої санітарії, тривалості робочого дня.

Аспірант проводить свою діяльність згідно з вимогами Статуту ЗВО, правилами внутрішнього розпорядку, виконує розпорядження адміністрації навчального закладу, настанови керівників педагогічної практики.

Аспірант-практикант має право отримувати консультації викладачів з фаху й педагогіки вищої школи та координатора з усіх питань проведення педагогічної практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Для аспірантів організація проходження практики полягає в наступному:

- відвідування аспірантами лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять та консультацій, що проводять провідні викладачі випускової кафедри;
- відвідування занять, які проводять інші аспіранти-практиканти, з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням (за потребою);
- виконання навчально-методичної роботи, пов'язаної з підготовкою до самостійного виконання навчального навантаження;
- самостійне проведення лекцій, які закріплені за аспірантом-практикантом семінарських, практичних, лабораторних занять та консультацій.

Навчально-методична робота аспіранта передбачає:

- підготовку конспекту лекцій з навчальної дисципліни (окрема тема або лекція);
- постановку нової лабораторної роботи, комп'ютерного практикуму;
- розробку нових завдань для практичних, лабораторних занять та комп'ютерного практикуму;
- складання методичних вказівок до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерних практикумів (окрема тема, або курс);
- створення мультимедійної презентації лекцій навчальної дисципліни тощо.

Навчально-методична робота аспіранта має дві складові частини, які доповнюють одна одну [6]: пасивна та активна (аудиторна) практика.

1. Пасивна практика в більшості випадків передує активній (аудиторній) і полягає у: - відвідуванні лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри; - участі у навчально-методичній роботі кафедри; - відвідуванні лекцій і практичних занять, які проводять інші практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії. Обсяг пасивної практики - не менше 12 годин.

2. Активна (аудиторна) практика є основною в навчальному процесі, оскільки саме під час активної практики виявляються та закріплюються викладацькі

здібності аспірантів. Активна практика включає: проведення лекцій, практичних занять, комп'ютерних практикумів; консультацій студентів; розробку завдань для організації самостійної роботи з професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців з відповідної спеціальності; участь у методичній науково-інноваційній та організаційній роботі кафедри тощо. До початку активної практики аспірант надає керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки занять, згідно індивідуального плану. Об'єм конспекту лекції складає 15 - 30 сторінок тексту, методичних розробок - 5-7 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником практики практикант допускається до самостійного проведення занять. На залікових заняттях мають бути присутні керівник практики, практиканти. Після закінчення лекції (практичного заняття, комп'ютерного практикуму) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. Під час цього обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно якості викладання) та методичного (майстерність подачі матеріалу: контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання тощо) плану. Об'єм активної педагогічної практики складає 12 годин: 2 лекції - 4 години; 4 практичні заняття - 8 годин.

Під час проходження практики здійснюється контроль виконання індивідуального плану як безпосереднім керівником, так й завідувачем кафедри.

Під час педагогічної практики аспірант повинен оволодіти основами комунікативно-навчальних, організаційних та дослідницьких умінь, які підлягають оцінюванню.

Наукові керівники педагогічної практики забезпечують:

1. Виховання у аспірантів стійкого інтересу до професії викладача, потреби у фаховій і педагогічній самоосвіті.

2. Закріплення, поглиблення та синтезування фахових і педагогічних знань і мовних умінь у процесі розв'язання конкретних навчальних завдань.

3. Участь та ознайомлення аспіранта з сучасним станом навчально-виховної роботи у вищих навчальних закладах.

4. Вироблення творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності як викладача у вищій школі.

Керівники педагогічної практики виконують такі види діяльності:

1. Вирішують організаційні питання, пов'язані з педагогічною практикою.

2. Надають аспірантам консультації з питань змісту, проведення і планування навчальних занять.

3. Організують та контролюють підготовку до лекційних, практичних і семінарських занять, відвідують навчальні заняття і поза навчальні заходи (за необхідністю) та проводять аналіз їх із аспірантами тощо.

4. Відвідують заняття закріплених за ними практикантів та аналізують їх.

6. Перевіряють документацію, аналізують і рецензують звіти практикантів.

5. ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ

Головні документи педагогічної практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, містять основні вимоги до аспірантів-практикантів та форми контролю за їх виконанням.

До документів педагогічної практики відносяться:

– *Щоденник практики,*

– *Індивідуальні звіти* аспірантів про проходження практики.

Протокол (додаток 9) відповідного рішення кафедри із результатом проходження практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів практикантів.

Індивідуальні звіти (додаток 6,7) аспірантів-практикантів є основним звітним документом практиканта. На основі усної доповіді та письмового індивідуального звіту, на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Індивідуальний звіт містить:

– щоденник, який фіксує всі форми щоденної роботи під час практики;

– тексти лекцій, які прочитав практикант;

- методичні розробки відповідних практичних занять, комп'ютерних практикумів;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи практиканта;
- відгук керівника практики;
- рекомендації що до вдосконалення практики (при необхідності).

Щоденник практики (додаток 3,4) є документом первинної звітності в якому відображаються виконані практикантом види робіт та час їх виконання. Щоденник заповнюється практикантом особисто та щоденно (крім вихідних днів). Керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики і не рідше одного разу на тиждень своїм підписом засвідчує достовірність записів практиканта. Записи, внесені практикантом до щоденника та засвідчені підписом керівника практики, є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практики.

Індивідуальний план (додаток 2) проходження практики відображає заплановані організаційні, практичні та звітні заходи. У плані вказуються терміни проведення заходів та робляться відмітки про їх виконання власноруч аспірантом.

6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється керівниками практики від кафедри продовж проходження аспірантами педагогічної практики шляхом аналізу та оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних занять.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності аспіранта продовж передбаченого періоду. При виставленні диференційованої оцінки аспіранту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння педагогічними вміннями і навичками, ставлення до студентів, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання. Захист практики оцінюється у 30 балів.

Результати педагогічної практики керівник практики заносить до заліково-екзаменаційної відомості.

Диференційованій оцінці з боку керівника практики підлягають всі завдання, які виконує практикант. Лекції та практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в щоденник практики. Кінцева узагальнена оцінка затверджується кафедрою АПЕПС. Вона повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст наданих документів. Розподіл балів, які аспіранти отримують за практику наведено у таблиці 1.

Таблиця 1.

Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику

№ п/п	Вид роботи	Кількість балів
1	Індивідуальне завдання розкрито повністю	20
2	Підготовка конспекту лекцій та презентаційного матеріалу до них	10
3	Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань студентами	20
4	Відповідність змісту звіту програмі проходження практики (звіт зібраний і структурований в повному обсязі)	10
5	Презентація і доповідь для захисту результатів практики	30
6	Не порушені терміни здачі звіту	10
	Всього	100

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Головенкін, В. П. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] : підручник / В. П. Головенкін ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 290 с. – Назва з екрана. [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: / <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/29032>

2. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» [Текст] / Уклад.: Н. М. Лапенко, І.Л. Співак, І.В. Федоренко, О.М. Шаповалова; за заг. ред. П. М. Яблонського. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 29 с.

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: / http://kpi.ua/document_practice

4. Освітньо-наукова програма третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти з галузі знань 12 «Інформаційні технології», зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» / Уклад.: Аушева Н. М. , Безносик О. Ю., Зайченко Ю. П., Кисельов Г. Д., Настенко Є. А., Петренко А. І., Шаповалова С. І. , Київ, КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020, 12с.

5. Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського [Текст] / Уклад. В. П. Головенкін; за заг. ред. Ю.І. Якименка. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 145 с.

6. Добровська Л.М. Електронний навчально-методичний комплекс як засіб пізнання та організації навчання в технічних ВНЗ / Л. М. Добровська // Педагогіка і психологія. Вісник АПН України: науково-теорет. та інформац. журнал Академії пед. наук України. – 2011. – № 3. – С.32–41

7. Методичні рекомендації по проведенню педагогічної (асистентської) практики для студентів факультету соціології та психології / Уклад.: О.М. Власова, К. М. Корж, Київ, КНУ ім. Тараса Шевченка, 2001, 12с.

8. Педагогічна практика: рекомендації до проходження аспірантами педагогічної практики [Електронний ресурс]: навч. посіб. для аспірантів спеціальності 122 «Комп'ютерні науки та інформаційні технології», спеціалізації «Інформаційні технології в біології та медицині» / Є. А. Настенко, Л. Д. Добровська, Г. А. Корнієнко; КПП ім. Ігоря Сікорського.

9. Нормативно-правова база наукової діяльності у вищих навчальних закладах [Електронний ресурс]. Режим доступу до ресурсу: <http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/diyalnist/nauka/naukova-diyalnistuvishchikh-navchalnikh-zakladakh/4688>

10. Стрельников В. Компоненти професійної компетентності викладача вищої школи / В. Стрельников // Гуманітарний вісник. – 2013. – № 28. – С. 278–285.

11. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи / Артемова Л.В.. – Київ: Кондор, 2012. – 272 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Педагогічна практика. Анотація

1 «Педагогічна практика» (практика) є частиною циклу професійної підготовки навчального плану підготовки доктора філософії циклу навчальних дисциплін для здобуття універсальних компетентностей дослідника за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки та інформаційні технології».

2. Загальний обсяг практики становить 4 кредити (ЕКТС), 120 годин.

Термін проведення практики з ХХ.12.20__р. по ХХ.12.20__р..

3. Практику виконував <ПІБ аспіранта> аспірант 2-го року навчання курсу, гр. хххх, кафедри ХХХХ, (факультет, інститут ХХХ) НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського» .

4. Тема практики: *Розробка методичних рекомендацій з проведення лекційних / практичних занять (комп'ютерних практикумів) з навчальної дисципліни (кредитного модуля):* Назва дисципліни, кредитний модуль.

5. Мета та задача практики: _____.

6. Результати практики:

- освоєно....
- придбано навички з ...
- проведено лекційні / практичні заняття (Комп'ютерні практикуми)
- реалізовано...
 - реалізація поставлених задач _____,
 - вміння _____,
 - досвід _____.

7. Зміст звіту з практики: (вказати послідовність розділів звіту по практиці)

8. По практиці надані наступні документи проходження практики

- Індивідуальне завдання;
- Щоденник практики;
- Звіт на _____ сторінках, додатки до звіту на _____ сторінках.
- Ілюстрований матеріал (презентація) на _____ сторінках (слайдах).
- Відгук наукового керівника;

10. Атестація в формі диференційованого заліку.

11. Ключові слова: _____ (не більше 2, не більше 5)

Індивідуальне завдання

Національний технічний університет України
“Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”

Кафедра XXXXX

Спеціальність – XXXXX

За освітньо-науковою програмою – Комп'ютерні науки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри XXXX_____

(підпис)(прізвище та ініціали)

“ ___ ” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

на педагогічну практику

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня «доктор
філософії»

аспіранта групи _ XXX _ <ПІБ аспіранта>

1. Тема завдання на практику

Розробка методичних рекомендацій з проведення лекційних / практичних
занять (комп'ютерних практикумів) з навчальної дисципліни
(кредитного модуля)

Назва

Науковий керівник аспіранта

Консультант аспіранта

Затверджена кафедрою (протокол № ___ від “ ___ ” листопада 20__ р).,

3. Термін здачі студентом письмового звіту “ ___ ” грудня 20__ р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
Імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Аспіранта _____

Факультет, інститут **Теплоенергетичний*** _____

Кафедра **Автоматизації проектування енергетичних процесів і систем** _____

Освітня програма третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня
«доктор філософії»

Спеціальність **122 «Комп'ютерні науки»** _____

за спеціалізацією _____

 2 рік навчання, група _____

Київ-202

друк щоденника:

На одному аркушу формату «А4» по дві сторінки з двох сторін аркушу

1. 1 аркуш – 1(порядок проходження практики)-2 стор на звороті 3-4 стор;
2. 2 аркуш – 5-6 стор на звороті 7-8 стор;
3. 3 аркуш – 9-10 стор на звороті 11-12 стор.

*- зеленим кольором виділені поля, які заповнюються у відповідності до факультету та кафедри де аспірант проходить практику.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Аспірант _____

Направляється на Кафедру АПЕПС, ТЕФ _____

«КПІ ім. Ігоря Сікорського» в м. Києві _____

(назва підприємства, установи)

Для проходження *педагогічної практики*

з “ ____ ” _____ 2020 р. по “ ____ ” _____ 2020 р.

Декан ТЕФ _____

М.П.

Керівник практики від «КПІ імені Ігоря Сікорського» _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Аспірант _____

на практику

п р и б у в

в и б у в

“ ____ ” _____ 202 р.

“ ____ ” _____ 202 р.

Керівник підприємства

(«КПІ ім. Ігоря Сікорського», ТЕФ)

М.П.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “ ___ ” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від

вищого навчального закладу _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ АСПИРАНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи «КПІ імені Ігоря Сікорського», кафедри **Автоматизації проектування енергетичних процесів і систем**

_____ (найменування підприємства, організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема _____

Зміст _____

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	Прибуття аспіранта на практику .	X				
2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	X				
3	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником	X				
4	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій: № X Назва лекції (назва дисципліни, кредитний модуль)	X	X	X	X	
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лабораторних, практичних (комп'ютерних практикумів) занять № X Назва заняття (назва дисципліни, кредитний модуль)	X	X	X	X	
6	Підготовка методичних рекомендацій до проведення індивідуального завдання (ДКР, РР, і.т.і.)	X	X	X		
7	Проведення лекції Назва лекції			X		
8	Проведення лабораторного, практичного (комп'ютерного практикуму) заняття Назва заняття			X		

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
9	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики X X	X	X	X	X	
10	Надання роботи на перевірку науковому керівнику X X	X	X	X	X	
11	Отримання відгука у наукового керівника та НПП (з Н/Д за якою закріплен аспірант) X X	X	X	X	X	
12	Надання керівнику практики анотацію на 3-х мовах (не менше 650 знаків в паперовому та електронному вигляді).	X	X	X	X	
13	Надання керівнику практики, від кафедри, оформленого «Звіту з практики», анотації (паперовий та е-вигляд), презентація, Щоденник практики тощо.	X	X	X	X	
14	Захист педагогічної практики X				X	

Керівники практики:
від університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

I тиждень

з «__» _ грудня 202 _р. по «__» _ грудня 202 _р.

__ грудня 20 __р. (п'ятниця, 3 пара, гр XXXXX)

__ грудня 20 __р. (субота, 3 пара, гр XXXXX)

Відвідування лабораторного (комп'ютерного практикуму) заняття
Назва заняття (назва дисципліни, кредитний модуль)

Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики

Надання роботи на перевірку науковому керівнику

Отримання відгука у наукового керівника та НПП

*Надання керівнику практики анотацію (не менше 650 знаків
в паперовому та електронному вигляді).*

*Надання керівнику практики, від кафедри, оформленого «Звіту з практики»,
анотації (паперовий та е-вигляд), презентація, щоденника практики
тощо.*

II тиждень

з «__» грудня 202__р. по «__» грудня 202__р

__ грудня 20__р. (понеділок, 3 пара, гр XXXXX)

Відвідування лекції № XX Назва лекції (назва дисципліни, кредитний модуль)

__ грудня 20__р (вівторок, 3 пара, гр XXXXX)

__ грудня 20__р. (середа, 3 пара, гр XXXXX)

__ грудня 20__р. (четвер, 3 пара, гр XXXXX)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

I тиждень

з «__» _грудня 202_р. по «__» _грудня 202_р.

__ грудня 20__ р.

Прибуття аспіранта на практику.

Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.

Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником.

__ грудня 20__ р.

Підготовка методичних рекомендацій до проведення

індивідуального завдання (ДКР, РР, і т.д.) прописати дисципліну та модуль):

Прописати особливості розробки індивідуального завдання

І тиждень

з « » грудня 202 р. по « » грудня 202 р.

грудня 20 р.

Підготовка методичних рекомендацій до викладання

практичних (комп'ютерних практикумів) занять з Н/Д

прописати дисципліну та модуль):

№ XX Назва заняття

№ XX Назва заняття

І тиждень

з « » грудня 202 р. по « » грудня 202 р.

грудня 20 р.

Підготовка методичних рекомендацій до викладання _____

лекцій з дисципліни - прописати дисципліну та модуль: _____

№ XX Назва лекції _____

№ XX Назва лекції _____

Журнал практики

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

ТЕПЛОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра **АВТОМАТИЗАЦІЇ ПРОЕКТУВАННЯ ЕНЕРГЕТИЧНИХ
ПРОЦЕСІВ І СИСТЕМ**

**ЖУРНАЛ
ПРИСУТНОСТІ АСПІРАНТІВ**

2-го року навчання
на __ педагогічній практиці __
з «___» грудня 20__р. по «___» грудня 20__р.

Відповідальні за практику:

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

КИЇВ – 20__р

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”
Теплоенергетичний факультет

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Аспіранта (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітня програма третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня
«доктор філософії» Спеціальність ___122 «Комп'ютерні науки»
(назва)
___2___ рік навчання, група ___XXX

База практики Кафедра АПЕПС, ТЕФ «КПІ імені Ігоря Сікорського» в м. Києві
(назва підприємства, установи)

Терміни практики з «___» грудня 20___ р. по «___» грудня 20___ р.

Науковий керівник аспіранта _____

(підпис)

Керівники практики від кафедри: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Київ -2020

Рекомендації щодо структури та наповнення звіту

ЗМІСТ

ВСТУП	1
АНОТАЦІЯ	1
СПИСОК СКОРОЧЕНЬ(при необхідності)	1
1 ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	
1.1. З лекцій	5
1.2. З комп'ютерних практикумів (практичних занять)	5
1.3. З індивідуальних завдань	5
2 ОСНОВНА ЧАСТИНА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	
2.1. Методичні рекомендації до проведення лекційних занять	
Технічна частина;	
Аналітична частина	
Практична частина	10
2.2. Методичні рекомендації до виконання комп'ютерних практикумів (практичних занять)	
Технічна частина;	
Аналітична частина	
Практична частина	10
2.3. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань	
Технічна частина;	
Аналітична частина	
Практична частина	10
ВИСНОВКИ	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	
ПРЕЗЕНТАЦІЯ ДО ЗАХИСТУ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ (не менше 5 слайдів).	

ВІДГУК
наукового керівника
про проходження ___ педагогічної ___ практики аспірантом ,
ПБ аспіранта, гр. _____
на кафедрі АПЕПС ТЕФ «КШ ім. Ігоря Сікорського»

За період науково-педагогічної практики аспірант(ка) показав (ла) себе

(Оцінка відношення до практики, рівень теоретичної підготовленості, своєчасність виконання завдань і доручень, акуратність у веденні документації, активність в роботі, ініціативність, дисциплінованість)

Проведення навчально-методичної роботи _____

(Оцінка рівня володіння педагогічними знаннями, вміннями і навичками, вміння керувати групою, творчий підхід до побудови та проведення навчальних занять, відношення студентів до викладача-практиканту)

При проведенні занять практикант (ка) _____
показав (а)

(Ступінь володіння технологією професійного навчання, методами отримання зворотного зв'язку, професійна ерудиція)

Вважаю, що аспірант(ка) програму практики та індивідуального завдання виконав(ла) в повному обсязі та заслуговує оцінку « _____ ».

Науковий керівник дисертації _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення

«Витяг засідання кафедри по результатам захисту практики до відділу аспірантури університету»

ВИТЯГ з ПРОТОКОЛУ № _____
засідання кафедри **Автоматизації проектування енергетичних процесів і систем**

від «__».12.20__ р.

Всього НПП кафедри – _____

Присутні на засіданні – _____

СЛУХАЛИ: захист педагогічної практики аспіранта 2-го курсу навчання ІВАНОВА Івана Івановича (науковий керівник _____).

ВИСТУПИЛИ:

1. <Прізвище та ініціали аспіранта> аспірант гр. ХХХ, щодо виконання індивідуального плану педагогічної практики та її захисту;
2. відповідальний за практику _____, щодо виконання календарного плану практики **Івановим І.І.**
3. Наукового керівника _____, щодо виконаної роботи та оформленню звіту по практиці.

УХВАЛИЛИ: Затвердити звіт з педагогічної практики аспіранту 2-го курсу < Прізвище та ініціали >. Надати до відділу аспірантури: ухвалений звіт з педагогічної практики < Прізвище та ініціали > та витяг з протоколу кафедри.

Завідувач кафедри **АПЕПС**

Учений секретар

Прізвище та ініціали

Прізвище та ініціали

ПРИКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЇ

Тема лекції: _____

Контингент студентів: дана лекція призначена для студентів ___ курсу, напрям підготовки _____ і розрахована на потік груп з цього напрямку підготовки.

Мета лекції: (сформувати уявлення, розкрити сутність, прищепити інтерес ...)

Завдання лекції:

1. виявити
2. розглянути
3. вивчити

Функції лекції: навчальна (полягає в розумінні основ предмета), організуюча (передбачає управління самостійною роботою студентів, як в процесі лекції, так і після неї).

План проведення лекції:

1. вступ, де озвучується тема, пункти плану лекції і список літератури
2. читання лекції по пунктам плану лекції

Список літератури: (вказується список літератури, використаний при підготовці лекції)

Наочний матеріал: (презентація, карти, стенди)

ПРИКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Тема лабораторно-практичного заняття: _____

Мета: актуалізувати знання студентів в області ..., розкрити сутність ..., систематизувати знання студентів з питання ..., провести аналіз ...

Теоретичні, довідково-інформаційні тощо матеріали по темі заняття:
(підручники, статті, методичні матеріали).

Перелік (зразки) дидактичного матеріалу, що використовується на занятті:
(картки з завданнями, схеми,).

Перелік технічних (програмних) засобів, необхідних для проведення занять.

Рекомендації студентам по підготовці до заняття із зазначенням літератури: